

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

8 Φεβρουαρίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **387**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 5/2017 (1)

Τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ
ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ

Στην Αθήνα και στο γραφείο της Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου (Λεωφ. Αλεξάνδρας 121 - 4ος όροφος), σήμερα στις 4 Δεκεμβρίου 2017, ημέρα Δευτέρα και ώρα 12.00΄ συνήλθε η Ολομέλεια της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου, κατόπιν αναβολής από τις 21 Νοεμβρίου 2017.

Παρέστησαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου Ξένη Δημητρίου - Βασιλοπούλου και οι Αντεισαγγελείς: 1) Αθανάσιος Κατσιρώδης, 2) Νικόλαος Παντελής, 3) Δημήτριος Δασούλας, 4) Κωνσταντίνος Παρασκευαΐδης, 5) Βασίλειος Πλιώτας, 6) Αθανάσιος Ακριτίδης, 7) Ευσταθία Σπυροπούλου, 8) Άννα Ζαΐρη, 9) Ιωάννης Κωνσταντινόπουλος, 10) Δημήτριος Παπαγεωργίου, 11) Ευάγγελος Ζάχαρης, 12) Ελένη Μετσοβίτου - Φλουρή και 13) Ιωάννης Αγγελής.

Απουσίασαν λόγω κωλύματος οι Αντεισαγγελείς: 1) Γεώργιος Παντελής, 2) Χαράλαμπος Βουρλιώτης, 3) Βασιλική Θεοδώρου, 4) Θεοφάνια Κοντοθανάση, 5) Παναγιώτης Καραγιάννης και 6) Αριστέα Θεοδόση.

Παρέστη ως Γραμματέας η αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου Χρυσάνθη Σημαντήρα, η οποία υπέβαλε αντίγραφο της υπ' αριθμ. 1/2017 απόφασης της Υπηρεσιακής Συνέλευσης των Υπαλλήλων της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου.

Για την παρούσα Ολομέλεια εστάλησαν οι από 24 Νοεμβρίου 2017 έγγραφες προσκλήσεις της Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου Αντεισαγγελείς και τα πρόσωπα που αναφέρονται στο άρθρο 17 παρ. 6 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (ν. 1756/1988, όπως ισχύει).

Παρέστησαν οι: Παναγιώτης Λυμπερόπουλος, Αντιπρόεδρος της Ένωσης Δικαστών και Εισαγγελέων και Δημήτριος Ασπρογέρακας, Πρόεδρος της Ένωσης Εισαγγελέων Ελλάδος. Αν και προσκλήθηκαν νόμιμα, σύμφωνα με τις προαναφερόμενες διατάξεις, δεν παρέστησαν οι εκπρόσωποι του Δικηγορικού Συλλόγου Αθηνών, του Συλλόγου Δικαστικών Υπαλλήλων Αθήνας και του Συλλόγου Δικαστικών Υπαλλήλων Πτυχιούχων Ανωτάτης και Ανωτέρας Εκπαίδευσης.

Θέμα της παρούσας Ολομέλειας είναι η Τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου.

Εισηγητές ορίσθηκαν:

1) Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, Ξένη Δημητρίου - Βασιλοπούλου, για «τη Δημιουργία Τμήματος δια βίου εκπαίδευσης των υπηρετούντων Εισαγγελικών Λειτουργών».

2) Ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης, για την ανακατανομή των αρμοδιοτήτων των υφιστάμενων Τμημάτων και

3) Ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Ιωάννης Αγγελής, για τη δημιουργία Τμήματος Διεθνών Σχέσεων.

Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας, το περιεχόμενο της υπ' αριθμ. 1/2017 απόφασης και των ταυτάριθμων πρακτικών της Υπηρεσιακής Συνέλευσης των Υπαλλήλων της Γραμματείας της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου, στην οποία είχε παρασταθεί και η ίδια και η οποία Συνέλευση συγκλήθηκε σύμφωνα με τα άρθρα 25 - 27 ν. 2812/2000, κατόπιν πρόσκλησης της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης Διεύθυνσης της Γραμματείας της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου.

Ακολούθως η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, Ξένη Δημητρίου - Βασιλοπούλου και ο Εισηγητής Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Ιωάννης Αγγελής εισηγήθηκαν για τη δημιουργία του νέου Τμήματος, το όνομα και τις αρμοδιότητες αυτού.

Στη συνέχεια, αφού διατύπωσαν τις απόψεις τους οι παριστάμενοι, ως άνω, Αντιπρόεδρος της Ένωσης Δικαστών και Εισαγγελέων και Πρόεδρος της Ένωσης Εισαγγελέων Ελλάδος, αποχώρησαν.

Ακολούθησε ανταλλαγή γνωμών μεταξύ των μελών της Ολομέλειας, αναπτύχθηκαν απόψεις και κατά την ψηφοφορία που έγινε, η Ολομέλεια αποφάσισε ομόφωνα τη δημιουργία νέου Τμήματος στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου, το οποίο θα ονομάζεται Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και διά Βίου Εκπαίδευσης των Εισαγγελικών Λειτουργών, με αρμοδιότητες όπως ειδικότερα αυτές αναφέρονται στο διατακτικό της παρούσας απόφασης.

Στη συνέχεια και αφού επανήλθαν οι εκπρόσωποι των δύο προαναφερομένων Ενώσεων, το λόγο έλαβε ο Εισηγητής Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης, και πρότεινε, όσον αφορά την ανακατανομή των αρμοδιοτήτων των υφισταμένων Τμημάτων, όσα αναφέρονται στο διατακτικό της παρούσας.

Αφού διατύπωσαν τις απόψεις τους οι παριστάμενοι, ως άνω, Αντιπρόεδρος της Ένωσης Δικαστών και Εισαγγελέων και Πρόεδρος της Ένωσης Εισαγγελέων Ελλάδος, αποχώρησαν.

Ακολούθησε ανταλλαγή γνωμών μεταξύ των μελών της Ολομέλειας και αναπτύχθηκαν απόψεις, ως προς την ανακατανομή των αρμοδιοτήτων των υφισταμένων Τμημάτων της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου και κατά την ψηφοφορία που έγινε, η Ολομέλεια αποφάσισε ομόφωνα να τροποποιηθεί ο Κανονισμός, όπως ειδικότερα αναφέρεται στο διατακτικό της παρούσας.

Σκέφθηκε σύμφωνα με το νόμο

Επειδή, κατά το άρθρο 17 του στοιχείου Α΄ «Κανονισμοί» του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών», όπως ισχύει, «1. Με την επιφύλαξη του άρθρου 23, κάθε δικαστήριο ή εισαγγελία, καθώς και οι Γενικές επιτροπείες του Ελεγκτικού Συνεδρίου και των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων, καταρτίζουν κανονισμό εσωτερικής υπηρεσίας, ο οποίος συμπληρώνεται, τροποποιείται ή αντικαθίσταται, όταν επιβάλλεται από υπηρεσιακές ανάγκες. 2. Ο κανονισμός καταρτίζεται, συμπληρώνεται, τροποποιείται ή αντικαθίσταται: α) των δικαστηρίων, καθώς και των εισαγγελιών στις οποίες υπηρετούν τουλάχιστον πέντε εισαγγελικοί λειτουργοί από τις ολομέλειες αυτών...7. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανώτατων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως...».

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια, αφού άκουσε τους Εισηγητές, έλαβε υπόψη τις γνώμες των μελών της, καθώς και την υπ’ αριθμ. 1/2017 απόφαση της Υπηρεσιακής Συνέλευσης των Υπαλλήλων της Γραμματείας της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου, όπως αναφέρεται στα Πρακτικά της παρούσας απόφασης και μετά την τήρηση της νόμιμης διαδικασίας, αποφασίζει ομόφωνα, ότι ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου, πρέπει να τροποποιηθεί, όπως ορίζεται στο διατακτικό.

Για τους λόγους αυτούς

Αποφασίζεται ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου διαμορφώνεται ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Άρθρο 1

Η οργάνωση και η Λειτουργία της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου και της Γραμματείας της διέπονται από τις διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού των Δικαστηρίων και Κατάστασης των Δικαστικών Λειτουργών - Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ.- (ν. 1756/1988, όπως ισχύει), του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας και του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας και συμπληρωματικά από τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 2

Η Εισαγγελία διευθύνεται από τον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου, ο οποίος φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία της. Ο Εισαγγελέας ή ο οριζόμενος από αυτόν αρχαιότερος Αντεισαγγελέας, ως αναπληρωτής του και σε περίπτωση κωλύματος αυτού ο αμέσως επόμενος, καθορίζει ιδίως τη συμμέτοχη των Αντεισαγγελέων στις συνεδριάσεις των Δικαστηρίων, την υπηρεσία αυτών και αναθέτει σ’ αυτούς την επεξεργασία των δικογραφιών και των πάσης φύσεως εγγράφων.

Ο Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου με πράξη του μπορεί να αναθέτει ιδίως: α) Σε έναν από τους δύο αρχαιότερους Αντεισαγγελείς τον προσδιορισμό των υποθέσεων στα Ποινικά Τμήματα, β) σε έναν ή περισσότερους Αντεισαγγελείς την εποπτεία στις Εισαγγελίες της Χώρας και τις Γραμματείες τους, ως και στα Τμήματα της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου, γ) σε έναν ή περισσότερους Αντεισαγγελείς, αρμοδιότητες σχετικά με την παρακολούθηση υποθέσεων, που αφορούν τρομοκρατία, διαφθορά, οικονομικά εγκλήματα, ναρκωτικά, προστασία περιβάλλοντος (ν. 1650/1986), χορήγηση και είσπραξη παράνομων συντάξεων, ρατσισμό και εμπορία ανθρώπων, (trafficking), αθλητισμό, παραβατικότητα και θυματοποίηση ανηλίκων και δ) σε έναν ή περισσότερους Αντεισαγγελείς τη διενέργεια των οριζόμενων στο άρθρο 29 παρ. 4 ΚΠΔ, όπως προστέθηκε με το άρθρο 15 ν. 3472/2006.

Επίσης: α) ορίζει τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, που θα εκπροσωπούν τη Χώρα σε Εθνικά ή Διεθνή Φόρα, σε Νομοπαρασκευαστικές Επιτροπές ή άλλες Ομάδες Εργασίας, β) επιλέγει τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, που θα συμμετέχουν σε Εκπαιδευτικά Προγράμματα στο εξωτερικό ή στο εσωτερικό και γ) επιμελείται ο ίδιος ή με τη συνδρομή Αντεισαγγελέων του Αρείου Πάγου, που θα ορίζονται από αυτόν, της εκπαίδευσης των Εισαγγελικών Λειτουργών, που θα υλοποιούν Προγράμματα ενημέρωσης πολιτών, ιδίως μαθητών, φοιτητών, μεταπτυχιακών φοιτητών, γονέων και εκπαιδευτικών, σχετικά με θέματα δικαίου και δικαιοσύνης, καθώς και πρόληψης της παραβατικότητας και της θυματοποίησης ανηλίκων και νέων.

Ο Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου δέχεται τις αιτήσεις των Δικαστικών Υπαλλήλων της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου για συμμετοχή τους σε Εκπαιδευτικά Σεμινάρια

και λοιπά Προγράμματα και επιλέγει εξ’ αυτών τους Δικαστικούς Υπαλλήλους που θα συμμετέχουν, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Προΐσταται όλων των Εισαγγελικών Λειτουργών της Χώρας, στους οποίους μπορεί να απευθύνει παραγγελίες, γενικές οδηγίες και συστάσεις, σχετικές με την άσκηση των καθηκόντων τους. Γνωμοδοτεί ο ίδιος ή ο Αντεισαγγελέας, που θα οριστεί από αυτόν, σε νομικά ζητήματα γενικότερου ενδιαφέροντος.

Με πράξη του και μετά από γραπτή εισήγηση του Διευθυντή της Γραμματείας τοποθετεί και μετακινεί τους Προϊσταμένους των Τμημάτων, σύμφωνα με τις διατάξεις των νόμων και τις αποφάσεις των αρμόδιων Υπηρεσιακών Συμβουλίων, ως και τους Υπαλλήλους στα Τμήματα της Εισαγγελίας. Μπορεί, μετά από έγγραφη εισήγηση του Διευθυντή να αυξομειώνει με πράξη του, προσωρινά ή οριστικά, τον αριθμό των υπαλλήλων κάθε Τμήματος, ανάλογα με τις εκάστοτε υπηρεσιακές ανάγκες και όπως ο νόμος ορίζει.

Άρθρο 3

Η εσωτερική υπηρεσία, σε σχέση με την άσκηση των εισαγγελικών καθηκόντων, διεξάγεται από τον Εισαγγελέα και τους Αντεισαγγελείς που ορίζονται απ' αυτόν και ενεργούν στα πλαίσια της κείμενης νομοθεσίας και ιδίως του Κ.Ο.Δ.Κ.Δ.Λ. (ν. 1756/1988, όπως ισχύει) και του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

Άρθρο 4

Α) Στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου, για την εύρυθμη διεξαγωγή της υπηρεσίας και την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της, συνιστώνται και λειτουργούν έξι (6) Τμήματα και ένα (1) Γραφείο που καθένα τηρεί δικό του αρχείο.

Τα Τμήματα και το Γραφείο είναι τα ακόλουθα:

1. Τμήμα Διοίκησης και Προσωπικού
2. Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και διά βίου εκπαίδευσης των Εισαγγελικών Λειτουργών
3. Τμήμα Ποινικό
4. Τμήμα Εποπτείας Δικαστικών Λειτουργών και Στατιστικής
5. Τμήμα Κλήσεων και Επιδόσεων
6. Τμήμα Λογιστικό και Μεθόδων Οργάνωσης - Πληροφορικής και

Γραφείο του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου.

Β) Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα κάθε Τμήματος καθορίζονται στα επόμενα άρθρα. Οποιαδήποτε αμφισβήτηση προκύψει γι’ αυτά, επιλύεται με απόφαση του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου, αφού προηγουμένως λάβει την γραπτή γνώμη του Διευθυντή της Γραμματείας της Εισαγγελίας.

Άρθρο 5
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου, στο οποίο θα υπηρετούν δύο (2) Δικαστικοί Υπάλληλοι, υπάγεται η οργάνωση της προσωπικής και τηλεφωνικής επικοινωνίας του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου με: α) Δικαστικούς Λειτουργούς β) εκπροσώπους Δημόσιων Αρχών και φορέων γ) πολίτες και δ) εκπροσώπους των ΜΜΕ. Επίσης, οι Υπάλληλοι που υπηρετούν στο Γραφείο αυτό ενημερώνουν τον Εισαγγελέα για τα τρέχοντα θέματα της επικαιρότητας, που έχουν ως πηγή διάφορα έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα ενημέρωσης και αφορούν την απονομή της Δικαιοσύνης και την τέλεση εγκλημάτων, παραδίδοντας σε αυτόν το αντίστοιχο υλικό.

Το Γραφείο αυτό υπάγεται στο Τμήμα Διοίκησης και Προσωπικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Άρθρο 6

Η Γραμματεία της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου αποτελείται από τη Διεύθυνση, τα αναφερόμενα στο άρθρο 4 του παρόντος Κανονισμού Τμήματα και Γραφείο. Σε κάθε Τμήμα, με βάση τις προβλεπόμενες οργανικές θέσεις, θα υπηρετούν τουλάχιστον πέντε (5) Δικαστικοί Υπάλληλοι, στους οποίους συμπεριλαμβάνονται Γραμματείς, Δακτυλογράφοι και Επιμελητές Δικαστηρίων, ενώ στο Γραφείο του Εισαγγελέα θα υπηρετούν τουλάχιστον δύο (2) Δικαστικοί Υπάλληλοι.

Άρθρο 7
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Ο Διευθυντής της Γραμματείας της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου διευθύνει τις υπηρεσίες αυτής και φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία των εργασιών της, σύμφωνα με τις εντολές του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου, ασκώντας τα καθήκοντα του όπως ο νόμος ορίζει. Στα πλαίσια της αρμοδιότητας του αυτής αυτός κυρίως:

1. Ελέγχει, εποπτεύει και συντονίζει τη δράση σε ό,τι αφορά τη γραμματειακή υποστήριξη όλων των Τμημάτων της Γραμματείας της Εισαγγελίας, με σκοπό την ουσιαστική και αποτελεσματική λειτουργία τους, την καλύτερη δυνατή χωροταξική τοποθέτηση τους, την οργάνωση και τον εκσυγχρονισμό του συνόλου των υπηρεσιών αυτής.

2. Εισηγείται, εγγράφως, προς τον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου, για την τοποθέτηση και την μετακίνηση των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Εισαγγελίας, των Δικαστικών Υπαλλήλων στα διάφορα Τμήματα, λαμβάνοντας, πάντοτε, υπόψη τις ειδικές γνώσεις και την προηγούμενη υπηρεσιακή εμπειρία εκάστου Υπαλλήλου, καθώς και τυχόν ιδιαίτερες γνώσεις ή ικανότητες.

3. Μεριμνά για τη διεκπεραίωση των εργασιών που έχουν σχέση με τη σύγκληση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας και τη διεξαγωγή των συνεδριάσεών της.

4. Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας της Εισαγγελίας και τηρεί το Βιβλίο Πρακτικών και Αποφάσεων αυτής.

5. Υποβάλλει στην Ολομέλεια της Εισαγγελίας έγγραφες προτάσεις για θέματα σχετικά με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας της Εισαγγελίας, που άπτονται και αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας της Εισαγγελίας και τις αναπτύσσει και προφορικώς στη συνεδρίαση αυτής.

6. Ελέγχει την κανονική προσέλευση και αναχώρηση των υπαλλήλων και ενημερώνει σχετικά τον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου.

7. Συντάσσει Εκθέσεις αξιολόγησης των Δικαστικών Υπαλλήλων κάθε έτος.

8. Συγκροτεί τα εκλογικά συνεργεία για τη διεκπεραίωση της εκλογικής διαδικασίας.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αναπληρώνεται με πράξη του Εισαγγελέα, ως ο νόμος ορίζει.

Άρθρο 8
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου ασκούν τα καθήκοντα τους, ως Προϊστάμενοι των Τμημάτων αυτής, έξι (6) Δικαστικοί Υπάλληλοι, εφόσον υφίσταται ο κατά νόμο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός υπαλλήλων. Οι ως άνω Προϊστάμενοι Τμημάτων, στα πλαίσια της αρμοδιότητας τους:

1. Διευθύνουν τις εργασίες των Τμημάτων τους και μεριμνούν για την εύρυθμη λειτουργία αυτών.

2. Ελέγχουν τις εργασίες και την αποδοτικότητα των Υπαλλήλων του Τμήματος και αναθέτουν σε αυτούς οποιαδήποτε εργασία υπάγεται στο αντικείμενο του Τμήματος.

3. Ενημερώνουν τον Διευθυντή για κάθε σημαντικό θέμα, που αφορά την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

Άρθρο 9
ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΣ

Τα καθήκοντα των Επιμελητών Δικαστηρίων της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου ενδεικτικά είναι:

1. Η παραλαβή, διευθέτηση της αλληλογραφίας (συστημένης και απλής) και η διεκπεραίωση αυτής, που αφορά την καταχώρηση, ταξινόμηση και αποστολή των υπηρεσιακών εγγράφων των διαφόρων Τμημάτων της Υπηρεσίας.

2. Το άνοιγμα της εισερχόμενης αλληλογραφίας, η ταξινόμηση των εγγράφων και η παράδοση στα αρμόδια τμήματα της Υπηρεσίας.

3. Οι επιδόσεις κλήσεων και εγγράφων προς διαδίκους και μάρτυρες ποινικών υποθέσεων και πολιτικών υποθέσεων, όταν έχει ασκηθεί αναίρεση από τον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου κατ’ απόφασης πολιτικού δικαστηρίου και οι οποίες έχουν προσδιορισθεί προς εκδίκαση στον Άρειο Πάγο.

4. Η εξαγωγή των απαραίτητων φωτοτυπιών για τις ανάγκες όλων των Τμημάτων.

5. Η απαραίτητη υλική υποστήριξη των Εισαγγελικών Λειτουργών και των Γραμματέων και Δακτυλογράφων της Εισαγγελίας, κατά την εκτέλεση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Άρθρο 10
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ και ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού, στο οποίο θα υπηρετούν οκτώ (8) Δικαστικοί Υπάλληλοι, υπάγεται η διεκπεραίωση των εργασιών, που αφορούν την Διοίκηση της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου και ειδικότερα:

1. Η καταχώρηση του συνόλου των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων στο Ηλεκτρονικό Βιβλίο Πρωτοκόλλου της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου, καθώς και αυτών που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα στο ανάλογο εμπιστευτικού χαρακτήρα Ηλεκτρονικό Βιβλίο και η εν συνεχεία διεκπεραίωση αυτών.

2. Η παραλαβή, το άνοιγμα των φακέλων, η ταξινόμηση των εγγράφων και η διακίνηση της αλληλογραφίας (απλής και εμπιστευτικής) στον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου, τους Αντεισαγγελείς και τα Τμήματα.

3. Η διεκπεραίωση της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail) του Τμήματος.

4. Η παραλαβή και η καταχώρηση κάθε είδους αιτήσεων - αναφορών και των δικαιολογητικών που συνοδεύουν αυτές.

5. Η δακτυλογράφηση των εγγράφων και προτάσεων προς την Πολιτική Ολομέλεια του Αρείου Πάγου και της εν γένει αλληλογραφίας του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου, των Αντεισαγγελέων και του Τμήματος και στη συνέχεια η διεκπεραίωση αυτής (απλής και εμπιστευτικής).

6. Η τήρηση βιβλίου πράξεων του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου και η καταχώρηση αυτών στο Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο.

7. Η τήρηση βιβλίου, η δακτυλογράφηση και κοινοποίηση των εγκυκλίων και γνωμοδοτήσεων του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου και η τήρηση αρχείου αυτών.

8. Η παραλαβή των αιτήσεων και η περαιτέρω διαδικασία για άσκηση ή μη αναιρέσεως εκ μέρους του Εισαγγελέα και των Αντεισαγγελέων του Αρείου Πάγου.

9. Η παραλαβή αποφάσεων πρωτοβάθμιων πειθαρχικών συμβουλίων δικηγορικών συλλόγων, η καταχώρηση αυτών στο ειδικό βιβλίο που τηρείται στο Τμήμα, η παραλαβή σχετικών αιτήσεων από πολίτες και η περαιτέρω διαδικασία για την άσκηση ή μη έφεσης από τον Εισαγγελέα ή τους Αντεισαγγελείς του Αρείου Πάγου κατά των αποφάσεων αυτών.

10. Η κατά νόμο παραλαβή και διεκπεραίωση των δηλώσεων για την ίδρυση πολιτικού κόμματος και κάθε σχετική ενέργεια (τήρηση αλφαβητικού ευρετηρίου, χορήγηση αντιγράφων κ.λπ.).

11. Η διεκπεραίωση των διαδικασιών σε περίοδο εκλογών.

12. Η διαδικασία ποινικής προκαταρκτικής εξέτασης κατ’ αρθρ. 29 ΚΠΔ (διενέργεια προκαταρκτικών εξετάσεων, κλήσεις μαρτύρων, λήψη καταθέσεων μαρτύρων - ανωμοτί υπόπτων, διεκπεραίωση σχετικών εγγράφων) και η τήρηση σχετικού βιβλίου Διατάξεων.

13. Η διαδικασία ποινικής προκαταρκτικής εξέτασης κατ’ αρθρ. 35 ΚΠΔ (διενέργεια προκαταρκτικών εξετάσεων, κλήσεις μαρτύρων, λήψη καταθέσεων μαρτύρων - ανωμοτί υπόπτων, διεκπεραίωση σχετικών εγγράφων).

14. Η καταχώρηση των δικογράφων εξωτερικού σε Ειδικό Βιβλίο και στη συνέχεια η διαβίβαση αυτών στις αρμόδιες υπηρεσίες των Αρχών του ξένου Κράτους (αστικής φύσεως διαφορές).

15. Η παροχή πληροφοριών στο κοινό, περί της πορείας των εγγράφων, που καταχωρούνται στο Ηλεκτρονικό Βιβλίο Πρωτοκόλλου της Εισαγγελίας.

16. Η καθαρογραφή, καταχώρηση στο Εμπιστευτικό Πρωτόκολλο και επίδοση των ετησίων Εκθέσεων Αξιολόγησης των Υπαλλήλων της Εισαγγελίας και η ενημέρωση των σχετικών ατομικών φακέλων αυτών.

17. Η κοινοποίηση των εγγράφων, που αφορούν σε προαγωγές, τοποθετήσεις, μισθολογικές διαφοροποιήσεις των Εισαγγελικών Λειτουργών και των Δικαστικών Υπαλλήλων, η χορήγηση υπηρεσιακών βεβαιώσεων, καθώς και οποιοδήποτε άλλο θέμα αφορά στη διοίκηση.

18. Η κοινοποίηση στους Υπαλλήλους της Εισαγγελίας εγγράφων σχετικών με εκπαιδευτικά σεμινάρια και η διεκπεραίωση των διαδικασιών για την επιμόρφωση αυτών.

19. Η τήρηση Ηλεκτρονικού Μητρώου των υπηρετούντων στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου Εισαγγελικών Λειτουργών και Δικαστικών Υπαλλήλων, καθώς και η διατήρηση και ενημέρωση των σχετικών φακέλων.

20. Η ενημέρωση του μητρώου για χορήγηση πάσης φύσεως αδειών των Εισαγγελικών Λειτουργών, των Δικαστικών Υπαλλήλων και των Επιμελητών, καθώς και η διεκπεραίωση της σχετικής αλληλογραφίας.

Άρθρο 11
ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΤΩΝ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού, στο οποίο θα υπηρετούν πέντε (5) Δικαστικοί Υπάλληλοι, υπάγεται:

1. Η επικοινωνία και συνεργασία του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου και εκπροσώπων του με άλλες Δικαστικές, Εισαγγελικές και λοιπές Αρχές των Κρατών Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων χωρών, ιδίως με την ανταλλαγή πληροφοριών για τα νομικά συστήματα και τη νομοθεσία των κρατών τους, τις νομοθετικές δραστηριότητες, τα μέτρα για την επιβολή του νόμου και τις ακολουθούμενες νομικές πρακτικές.

2. Η δημιουργία και ενίσχυση των Διεθνών Σχέσεων της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου με ομότιμες Εισαγγελικές Αρχές των Κρατών Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων χωρών, με την υπογραφή Μνημονίων Συνεργασίας και τον συντονισμό ανταλλαγής επισκέψεων Εισαγγελικών Λειτουργών, στα πλαίσια εφαρμογής των ανωτέρω Μνημονίων Συνεργασίας, καθώς και η διεκπεραίωση όλων των ενεργειών που σχετίζονται με την υλοποίηση αυτών.

3. Η πραγματοποίηση συναντήσεων και διαβουλεύσεων του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου ή εκπροσώπων του, με ομολόγους του Εισαγγελικούς και Δικαστικούς Λειτουργούς, προκειμένου να ανταλλάξουν την επαγγελματική εμπειρία τους και να συζητήσουν θέματα αμοιβαίου ενδιαφέροντος, συμπεριλαμβανομένων και εκείνων που υποβάλλονται προς εξέταση σε διεθνή φόρα και οργανισμούς, επικεντρωνόμενα ιδίως σε θέματα που αφορούν την πρόληψη και καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος, της τρομοκρατίας, της διαφθοράς, του λαθρεμπορίου, των ναρκωτικών, της παράνομης μετανάστευσης, της εμπορίας ανθρώπων, των εγκλημάτων που σχετίζονται με την οικονομία και την τεχνολογία, την παραβατικότητα και θυματοποίηση ανηλίκων, καθώς και κάθε άλλο θέμα, που ήθελε τύχει της έγκρισης του Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου.

4. Η προετοιμασία και οργάνωση επίσημων επισκέψεων του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου και λοιπών Εισαγγελικών Λειτουργών σε ομολόγους τους άλλων χωρών, σε επίσημα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών, καθώς και η υποδοχή και φιλοξενία Γενικών Εισαγγελέων και λοιπών Δικαστικών Λειτουργών άλλων χωρών, Πρέσβεων και εκπροσώπων επίσημων οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών.

5. Η μέριμνα για τη διοργάνωση διεθνών συνεδρίων και την υλοποίηση της συμμετοχής σε τέτοια συνέδρια και φόρα εκπροσώπων της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου ή άλλων Εισαγγελικών Λειτουργών της Χώρας.

6. Η διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών, που προβλέπονται για τη συμμετοχή του Εισαγγελέα και των Αντεισαγγελέων του Αρείου Πάγου, καθώς και λοιπών Εισαγγελικών Λειτουργών, ως τακτικών ή αναπληρωματικών μελών σε Διεθνή και Ευρωπαϊκά Όργανα.

7. Η διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών, που προβλέπονται για την πρόταση εκ μέρους του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου υποψήφιων Εισαγγελικών Λειτουργών, ως εκπροσώπων της Χώρας σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας Ευρωπαϊκών Οργάνων και Διεθνών Οργανισμών.

8. Η διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών, που προβλέπονται για την εκπαίδευση των Εισαγγελικών Λειτουργών, οι οποίοι θα ορίζονται από τον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 2 του παρόντος, προκειμένου να υλοποιούν προγράμματα ενημέρωσης πολιτών, ιδίως μαθητών, φοιτητών, μεταπτυχιακών φοιτητών, γονέων και εκπαιδευτικών, σχετικά με θέματα δικαίου και δικαιοσύνης καθώς και θέματα πρόληψης της παραβατικότητας και της θυματοποίησης ανηλίκων και νέων.

9. Η συνδρομή στον Εισαγγελέα ή τον οριζόμενο Αντεισαγγελέα του Αρείου Πάγου για τη συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων και την ηλεκτρονική συμπλήρωση ερωτηματολογίων με ποσοτικά και ποιοτικά στοιχεία, σχετιζόμενα με ζητήματα λειτουργίας της δικαιοσύνης, που αποστέλλονται σε τακτά χρονικά διαστήματα από Ευρωπαϊκές ή Διεθνείς Επιτροπές.

10. Η μέριμνα για τη διοργάνωση εκπαιδευτικών σεμιναρίων, την κατάρτιση προγραμμάτων εκπαίδευσης και τη συμμετοχή των Εισαγγελικών Λειτουργών της Χώρας σε ευρωπαϊκά προγράμματα και δίκτυα κατάρτισης και επιμόρφωσης, σε συνέδρια, διαλέξεις και ημερίδες, σχετικά με την πρόληψη και καταστολή σύγχρονων μορφών εγκληματικότητας σε συνεργασία με ημεδαπά, ευρωπαϊκά και διεθνή όργανα, όπως, ενδεικτικά, με το Ευρωπαϊκό Δίκτυο Δικαστικής Εκπαίδευσης (EJTN), την Ευρωπαϊκή Αστυνομική Ακαδημία (CEPOL) το Γραφείο Δημοκρατικών Θεσμών και Ανθρώπινων Δικαιωμάτων (ODIHR), τον Οργανισμό Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (FRA) και την Ακαδημία Ευρωπαϊκού Νόμου (ERA) καθώς και με εκπαιδευτικά ιδρύματα και άλλους φορείς εκπαίδευσης ή άλλης επαγγελματικής κατάρτισης του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή με πρόσωπα αναγνωρισμένου επιστημονικού κύρους.

11. Η διαβίβαση των εργασιών - εισηγήσεων των Εισαγγελικών Λειτουργών, που συμμετέχουν στα προαναφερόμενα συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδεύσεις, προς τους συναδέλφους τους Εισαγγελικούς Λειτουργούς της

Χώρας, για να γίνουν μέτοχοι νέας γνώσης και εμπειρίας, καθώς και στον Άρειο Πάγο και στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, προκειμένου να περιληφθούν στους ατομικούς τους φακέλους και τέλος η ανάρτηση τους στον ιστότοπο της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου.

12. Η τήρηση πρωτοκόλλου των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων του Τμήματος, η σύνταξη των σχετικών εγγράφων και αποστολή τους μέσω ηλεκτρονικού ή συμβατικού ταχυδρομείου και / ή φαξ.

13. Η τήρηση αρχείου του Τμήματος.

Άρθρο 12
ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού, στο οποίο θα υπηρετούν οκτώ (8) Δικαστικοί Υπάλληλοι, υπάγονται ιδίως:

1. Η πρωτοκόλληση των δικογραφιών στο Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο του Τμήματος και των περιλήψεων των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων, που έχουν σχέση με τις δικογραφίες και η συσχέτιση τους σε αυτές, όταν αυτό απαιτείται.

2. Ο έλεγχος και η παραλαβή δικογράφων (ιδίως δηλώσεων αναιρέσεων, προσθέτων λόγων, αιτήσεων επαναλήψεων διαδικασίας, κανονισμού αρμοδιότητας, υπομνημάτων) και η καταχώρηση τους στην Ηλεκτρονική Εφαρμογή.

3. Η παραλαβή και ο έλεγχος αιτήσεων (από δικηγόρους και διαδίκους) και στην συνέχεια η έκδοση πιστοποιητικών και υπηρεσιακών βεβαιώσεων για ποινικές υποθέσεις.

4. Η προετοιμασία των ποινικών δικογραφιών, η τακτοποίηση των εγγράφων, ο διαχωρισμός αυτών σε υποφακέλους, η αναγραφή επί των εξωτερικών φακέλων των απαραίτητων ενδείξεων και στη συνέχεια η καταχώρηση τους στην Ηλεκτρονική Εφαρμογή.

5. Η καταχώρηση δικασίμων στην Ηλεκτρονική Εφαρμογή, μετά τον προσδιορισμό των δικογραφιών στο αρμόδιο Ε΄, ΣΤ΄ ή Ζ΄ Τμήμα και στη συνέχεια η μεταφορά τους στο Τμήμα Κλήσεων και Επιδόσεων.

6. Η διακίνηση των αναβλητικών δικογραφιών, η καταχώρησή τους, ανά δικάσιμο, στην Ηλεκτρονική Εφαρμογή.

7. Ο διαχωρισμός απαραίτητων εγγράφων από τις δικογραφίες, σε υποφακέλους, για τους Αντεισαγγελείς της έδρας και τους Προέδρους των Τμημάτων.

8. Η σύνταξη των εκθεμάτων των ποινικών δικασίμων και συμβουλίων.

9. Η δακτυλογράφηση: α) των εισαγγελικών προτάσεων σε ποινικές υποθέσεις, β) όλων των εγγράφων του Τμήματος και γ) της εν γένει αλληλογραφίας.

10. Η σάρωση (σκανάρισμα) και στη συνέχεια η επεξεργασία εγγράφων των Αντεισαγγελέων του Αρείου Πάγου, σχετικών με τις δικογραφίες που χειρίζονται.

11. Η καταχώρηση των εισαγγελικών προτάσεων επί των ποινικών υποθέσεων στην Ηλεκτρονική Εφαρμογή.

12. Η κλήτευση αναιρεσείοντα κατηγορούμενου και αντίκλητου, προκειμένου να ενημερωθούν για την εισαγωγή των απαράδεκτων δικογραφιών στον Άρειο Πάγο (σε Συμβούλιο).

13. Η εξυπηρέτηση του κοινού, σε σχέση με ποινικές υποθέσεις, η παροχή πληροφοριών στο κοινό και στους Δικηγόρους, για την πορεία των δικογραφιών και διαφόρων εγγράφων.

14. Η παραλαβή αιτήσεων εξαίρεσης, συμπλήρωσης αποφάσεων, επανεξέτασης λόγων αναίρεσης και ο σχηματισμός αντίστοιχων δικογραφιών.

15. Η εισαγωγή υποθέσεων σε Πλήρη ή Τακτική Ποινική Ολομέλεια, η καταχώρηση αυτών στην Ηλεκτρονική Εφαρμογή, ο διαχωρισμός απαραίτητων εγγράφων για υποφακέλους Εισαγγελέα και Προέδρου του Αρείου Πάγου.

16. Η εισαγωγή Εκδόσεων και οι, μετά τη συζήτηση αυτών, αναγκαίες ενέργειες, σύμφωνα με το διατακτικό των αποφάσεων.

17. Η επιστροφή των δικογραφιών, μετά τη συζήτηση στα τρία Ποινικά Τμήματα του Αρείου Πάγου, στο εκδόν την προσβαλλόμενη απόφαση δικαστήριο ή η αρχειοθέτηση τους, ανάλογα με το διατακτικό της απόφασης του Αρείου Πάγου και η καταχώρηση των στοιχείων τους στην Ηλεκτρονική Εφαρμογή.

Άρθρο 13
ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΚΑΙ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού, στο οποίο θα υπηρετούν πέντε (5) δικαστικοί υπάλληλοι, υπάγεται η υποστήριξη της προβλεπόμενης από τον ν. 1756/1988 εποπτείας του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου ή του οριζόμενου από αυτόν ενός ή περισσότερων Αντεισαγγελέων στις Εισαγγελίες όλης της Χώρας και τις Γραμματείες τους , η οποία μπορεί να εκδηλώνεται, εκτός των άλλων, με την έκδοση γενικών οδηγιών και κατευθύνσεων και τον έλεγχο της τήρησης αυτών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού υπάγονται:

1. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και η τήρηση πρωτοκόλλου (απλού και εμπιστευτικού) εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων.

2. Η καταχώριση στο Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο του Τμήματος (απλό και εμπιστευτικό) των περιλήψεων των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων, που έχουν σχέση με το Τμήμα αυτό.

3. Η συγκέντρωση, ο έλεγχος και η διεκπεραίωση των αναφορών των Διευθυνόντων τις Εισαγγελίες Εφετών και Πρωτοδικών της Χώρας, οι οποίες αφορούν: α) τις εργασίες των αντίστοιχων Εισαγγελιών, στις οποίες προΐστανται β) τις εργασίες αναλυτικά κάθε Εισαγγελικού Λειτουργού και γ) τις τυχόν εκκρεμότητες αναλυτικά καθενός από αυτούς.

4. Η συγκέντρωση, ο έλεγχος και η διεκπεραίωση των αναφορών των Διευθυνόντων τις Εισαγγελίες Εφετών και Πρωτοδικών της Χώρας, οι οποίες αφορούν σε στατιστικά στοιχεία, σχετικά με τις αναβολές των ποινικών δικαστηρίων αρμοδιότητάς τους.

5. Η συγκέντρωση, ο έλεγχος και η διεκπεραίωση των αναφορών των Διευθυνόντων τα Εφετεία της Χώρας, οι οποίες αφορούν στην εργασία και στις τυχόν εκκρεμότητες των Δικαστών, στην εκτέλεση των δικαιοδοτικών τους καθηκόντων.

6. Η καταχώριση και παρακολούθηση των Πινάκων Εργασιών των Εισαγγελικών Λειτουργών πρώτου και δεύτερου βαθμού, ως και των Ανακριτών των Πρωτοδικείων της Χώρας, ανά Περιφέρεια.

7. Η μέριμνα για τον έλεγχο αυτών από τον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου ή από τον ορισθέντα Αντεισαγγελέα και η σχετική με το κεφάλαιο αυτό αλληλογραφία.

8. Η παραλαβή αναφορών, σχετικά με τα πειθαρχικά, εν γένει, παραπτώματα Δικαστικών Λειτουργών και η διεκπεραίωσή τους.

9. Η παραλαβή της σχετικής με την πειθαρχική διαδικασία αλληλογραφίας, η φύλαξη όλων των σχετικών εγγράφων, η τήρηση των αντίστοιχων πειθαρχικών φακέλων, καθώς και οι πάσης φύσεως ενέργειες που αφορούν την πειθαρχική διαδικασία.

10. Η γραμματειακή υποστήριξη της πειθαρχικής διαδικασίας που,κινεί ο Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, σε όλες της τις φάσεις.

11. Η χορήγηση βεβαιώσεων για την ύπαρξη ή μη πειθαρχικής εκκρεμότητας σε βάρος Δικαστικών Λειτουργών, ενόψει συνταξιοδότησης αυτών.

12. Η παραλαβή, πρωτοκόλληση και διεκπεραίωση των πορισμάτων πειθαρχικών διώξεων κατά Δικαστικών Λειτουργών και η σχετική αλληλογραφία για την έκφραση σύμφωνης ή μη γνώμης, εκ μέρους του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου.

13. Η εξυπηρέτηση των Εισαγγελέων - Επιθεωρητών, με τον εφοδιασμό αυτών με στοιχεία για την επιθεωρούμενη Περιφέρεια.

14. Η δακτυλογράφηση των εγγράφων και της εν γένει αλληλογραφίας του Τμήματος.

15. Η εφαρμογή των δυνατοτήτων που παρέχει το ΟΣΔΥ-ΠΠ για: α) την απομακρυσμένη πρόσβαση στους, κατάλληλα εξουσιοδοτημένους, χρήστες (Εισαγγελικούς Λειτουργούς κ.λπ.), για την αναζήτηση και άντληση στατιστικών στοιχείων, β) τη συλλογή και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων της Ποινικής Δικαιοσύνης, γ) την παραγωγή διοικητικών αναφορών για τη λειτουργία της Δικαιοσύνης και δ) την αξιοποίηση των στοιχείων για εντοπισμό προβλημάτων, ενημέρωση κ.λπ..

Στο Τμήμα αυτό τηρούνται τα ηλεκτρονικά βιβλία:

α) Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο (απλό και εμπιστευτικό) των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων, που αφορούν στις εργασίες του Τμήματος, β) Προκαταρκτικών πειθαρχικών εξετάσεων Δικαστικών Λειτουργών και γ) Πειθαρχικών Αγωγών Δικαστικών Λειτουργών.

Άρθρο 14
ΤΜΗΜΑ ΚΛΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΣΕΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού, στο οποίο θα υπηρετούν πέντε (5) δικαστικοί υπάλληλοι, υπάγεται:

1. Η σύνταξη των κλήσεων για ποινικές και πολιτικές υποθέσεις, όταν έχει ασκηθεί αναίρεση από τον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου κατά απόφασης πολιτικού δικαστηρίου και οι οποίες έχουν προσδιορισθεί προς εκδίκαση στον Άρειο Πάγο, η επίδοση αυτών στους ενδιαφερομένους και τους αντικλήτους των, καθώς και η αποστολή αυτών προς επίδοση σε άλλες Εισαγγελικές ή Αστυνομικές Αρχές, Ειρηνοδικεία και Καταστήματα Κράτησης.

2. Η τήρηση Ηλεκτρονικού Αρχείου κλήσεων.

3. Η τήρηση Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και η καταχώρηση των αποδεικτικών, που εισέρχονται στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου.

4. Ο έλεγχος των αποδεικτικών κλητεύσεως, για τυχόν παραλείψεις ή σφάλματα και η προσπάθεια άρσης αυτών με νέα επίδοση, καθώς και η σχετική ενημέρωση του εκάστοτε Αντεισαγγελέα υπηρεσίας γι’ αυτά.

5. Η διαδικασία μεταγωγών στα Ποινικά Τμήματα του Αρείου Πάγου, κατά τις ορισθείσες δικάσιμους.

6. Η κλήτευση διερμηνέων.

Άρθρο 15
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ
ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού, στο οποίο θα υπηρετούν πέντε (5) Δικαστικοί Υπάλληλοι, υπάγονται:

1. Οι πάσης φύσεως εργασίες, που έχουν σχέση με τις εν γένει αποδοχές και αποζημιώσεις των Εισαγγελικών Λειτουργών και των Δικαστικών Υπαλλήλων, καθώς και αυτές, που έχουν σχέση με την εκλογική αποζημίωση.

2. Η διαδικασία για την προμήθεια πάσης φύσεως υλικών της Εισαγγελίας (αναλώσιμων υλικών Η/Υ, φωτοτυπικών μηχανημάτων, γραφικής ύλης κλπ), και η περαιτέρω διάθεση τους στα διάφορα Τμήματα, η υποστήριξη των φωτοτυπικών μηχανημάτων και συσκευών τηλεομοιοτυπίας, καθώς και η μέριμνα για την καλή λειτουργία, συντήρηση και κίνηση των υπηρεσιακών αυτοκινήτων, με τήρηση των σχετικών Ηλεκτρονικών Αρχείων.

3. Η διαχείριση των πάγιων προκαταβολών της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου, Δημόσιων Σχέσεων και ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ., που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος.

4. Η απογραφή όλων των υλικών, επίπλων και αναλώσιμων, που υπάρχουν στις αποθήκες της Υπηρεσίας και η τήρηση σχετικού Ηλεκτρονικού Αρχείου.

5. Η συγκέντρωση, συμπλήρωση και προώθηση στο Υπουργείο Δικαιοσύνης σχετικών αιτήσεων και εγγράφων για τη απονομή σύνταξης των Εισαγγελικών Λειτουργών και Δικαστικών Υπαλλήλων της Υπηρεσίας.

6. Η διαχείριση των e-mail του τμήματος καθώς και των e-mail της υπηρεσίας.

7. Η καταγραφή του υφιστάμενου Υλικού Μέρους Εξοπλισμού Πληροφορικής (hardware) της Υπηρεσίας, η υποστήριξη του Λογισμικού Πληροφορικής (software) και του Υλικού Μέρους Εξοπλισμού Πληροφορικής (hardware), καθώς και η αναβάθμιση και υποστήριξη του δικτύου και η καταγραφή των θέσεων εργασίας Εισαγγελικών Λειτουργών και Δικαστικών Υπαλλήλων, με τήρηση σχετικών Ηλεκτρονικών Αρχείων.

8. Η τήρηση και διαρκής ενημέρωση των στοιχείων του Μητρώου Ψηφιακής Υποδομής της Υπηρεσίας.

9. Η απογραφή υλικού μέρους εξοπλισμού Πληροφορικής (hardware), που δεν χρησιμοποιείται πλέον και διαδικασία για καταστροφή αυτού (ΟΔΔΥ).

10. Η ψηφιακή υπογραφή (προετοιμασία για την υλοποίηση της ψηφιακής υπογραφής των εγγράφων της Υπηρεσίας).

11. Η σύνταξη και διεκπεραίωση εγγράφων που αφορούν τα αντικείμενα του Τμήματος και οι αναρτήσεις πράξεων και εγγράφων στις κυβερνητικές ιστοσελίδες.

12. Η διεκπεραίωση των διαδικασιών σε περίοδο εκλογών (έκδοση χρηματικών ενταλμάτων για την αντιμετώπιση των εκλογικών δαπανών της υπηρεσίας, προμήθειες υλικών, αναρτήσεις, συμβάσεις για τις εκλογές, εκτυπώσεις διορισμών και αποδεικτικών Εφόρων και Δικαστικών Αντιπροσώπων και αποστολή τους σε όλη τη Χώρα).

13. Η τήρηση Ηλεκτρονικού Ευρετηρίου των βιβλίων της βιβλιοθήκης της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου, η μέριμνα για τον εμπλουτισμό της βιβλιοθήκης με Κώδικες και Συγγράμματα, η χορήγηση βιβλίων στους Εισαγγελικούς Λειτουργούς, με τήρηση σχετικού βιβλίου δανεισμού.

14. Η συγκέντρωση σε Ηλεκτρονικό Αρχείο των ποινικών αποφάσεων του Αρείου Πάγου, κατά τακτά χρονικά διαστήματα και η ενημέρωση των Εισαγγελικών Λειτουργών, με αποστολή αυτών στο ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο, εφόσον αυτοί το ζητήσουν. Τέλος η χρήση των δεδομένων από Τράπεζες Νομικών Πληροφοριών για τις ανάγκες της Εισαγγελίας και η τήρηση Ηλεκτρονικής Βιβλιοθήκης.

15. Η διαχείριση της ιστοσελίδας της Υπηρεσίας (ανάρτηση ανακοινώσεων, προσκλήσεων, δράσεων της Εισαγγελίας, εγκυκλίων, γνωμοδοτήσεων, συντήρηση hosting, domain name).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΑΛΛΑΓΕΣ ΚΑΙ ΙΣΧΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Άρθρο 16

Η συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του παρόντος Κανονισμού γίνεται με απόφαση της Ολομέλειας των Εισαγγελικών Λειτουργών της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου.

Την Ολομέλεια συγκαλεί για το σκοπό αυτό ο Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, ο οποίος και προεδρεύει αυτής, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ν. 1756/1988, όπως ισχύει. Οι Αντεισαγγελείς του Αρείου Πάγου καλούνται προς τούτο με έγγραφη πρόσκληση του Εισαγγελέα, δέκα (10) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση και περιλαμβάνει το περιεχόμενο της συμπλήρωσης, τροποποίησης ή αντικατάστασης του Κανονισμού, καθώς επίσης και το περιεχόμενο της προς κατάργηση διάταξης αυτού.

Άρθρο 17

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος καταργείται κάθε διάταξη Κανονισμού Λειτουργίας της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου, που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος ή ανάγεται σε θέματα ρυθμιζόμενα από αυτόν.

Αποφασίσθηκε και δημοσιεύθηκε στην Αθήνα στις 22 Ιανουαρίου 2018.

Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου

ΞΕΝΗ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ - ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΥ

Αριθμ. 28588 (2)

Καθιέρωση 24ώρης λειτουργίας για όλες τις ημέρες του μήνα των υπηρεσιών της της Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξ/πολης.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 280 παρ. I του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α΄/7.6.2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 24 του π.δ. 142/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης».

3. Τις διατάξεις του ν. 1069/1980 (ΦΕΚ 191/τ.Α΄/1980) όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 36 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

5. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α΄ 176), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α΄/22.4.2005) «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, αναφορικά με τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις».

7. Την αριθμ. 328/2017 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ε.Υ.Α. Δήμου Αλεξ/πολης, σχετικά με την καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας για όλες τις ημέρες του μήνα υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξ/πολης, αποφασίζουμε:

Την εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας και την καθιέρωση εικασιτετράωρης (24ωρης) λειτουργίας εργασίμων, Σαββατοκύριακων και εξαιρέσιμων ημερών όλο τον χρόνο για το κάτωθι προσωπικό ΙΔΑΧ της Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξ/πολης προκειμένου να αντιμετωπίζονται υπηρεσιακές ανάγκες (έκτακτες, επείγουσες, απρόβλεπτες) και να εξυπηρετούνται άμεσα και με τον καλύτερο δυνατό τρόπο:

• η λειτουργία των εγκαταστάσεων επεξεργασίας λυμάτων της Αλεξ/πολης,

• το διυληστήριο πόσιμου νερού της πόλης,

• ο Υδροταμιευτήρας,

• τα πέντε (5) ταχυδιυλιστήρια της Δ.Ε.Υ.Α.,

• τα πενήντα επτά (57) αντλιοστάσια νερού του Καλλικρατικού Δήμου Αλεξ/πολης,

• τα επτά (7) αντλιοστάσια λυμάτων της ευρύτερης περιοχής της πόλης καθώς και

• περιστατικά άμεσης αποκατάστασης βλαβών στα δίκτυα ύδρευσης και αποχέτευσης και στις εγκαταστάσεις της,

στα πλαίσια της διασφάλισης της δημόσιας υγείας (ασφαλής και αδιάκοπη υδροδότηση, συνεχής έλεγχος της απολύμανσης και γενικότερα της ποιότητας νερού των δικτύων - αντιμετώπιση βλαβών και ζημιών των δικτύων αποχέτευσης και ύδρευσης - βλάβες ή ζημίες των μηχανημάτων των εγκαταστάσεων οι οποίες μπορεί

να προκαλέσουν διαρροή λυμάτων) και της περιουσίας των πολιτών.

Ένας (1) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Πολιτικού Μηχανικού.

Ένας (1) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Χημικού Μηχανικού.

Ένας (1) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Ηλεκτρολόγου Μηχανικού

Ένας (1) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Χημικού.

Ένας (1) υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωλόγου.

Δύο (2) υπάλληλοι κλάδου ΤΕ Ηλεκτρολόγων.

Δύο (2) υπάλληλοι κλάδου ΤΕ Τοπογράφων Εργοδηγών.

Δύο (2) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Εργοδηγών.

Τέσσερις (4) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Ηλεκτρολόγων.

Τρείς (3) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Ηλεκτροτεχνιτών.

Οκτώ (8) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Υδραυλικών.

Πέντε (5) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Εργατών.

Ένας (1) υπάλληλος κλάδου ΔΕ Τεχνιτών.

Τέσσερις (4) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Οδηγών.

Δύο (2) υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Οδηγών - Χειριστών.

Ένας (1) υπάλληλος κλάδου ΔΕ Χειριστών.

Ένας (1) υπάλληλος κλάδου ΔΕ Βοηθ. Μικροβιολόγου.

Ένας (1) υπάλληλος κλάδου ΥΕ Υδραυλικών.

Ένας (1) υπάλληλος κλάδου ΥΕ Βοηθ. Μηχανοτεχνίτη.

Δύο (2) υπάλληλοι κλάδου ΥΕ Χειριστών.

Ένας (2) υπάλληλοι κλάδου ΥΕ Εργατών.

Η δαπάνη που θα προκύψει για το έτος 2018 και θα αντιμετωπιστεί από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού της Δ.Ε.Υ.Α. Αλεξ/πολης ως εξής:

• Κ.Α. 60.00.0200 - 73.000,00 €
• Κ.Α. 60.00.0202 - 4.500,00€
• Κ.Α. 60.03.0000 - 21.000,00 €

ενώ θα προβλεφθούν ανάλογες πιστώσεις στον προϋπολογισμό των επόμενων ετών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 1 Φεβρουαρίου 2018

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΑΒΒΑΣ

Αριθμ. 20686 (3)

Τροποποίηση - συμπλήρωση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 241 και 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πρόγραμμα ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ» (Α΄ 87).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του π.δ. 139/2010 (Α΄ 232) Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του «Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ/τος 63/2005 (ΦΕΚ 98 Α΄).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 15 παρ. 1 του ν. 4483/2017 (ΦΕΚ Α΄ 107), καθώς και την εγκ.33/οικ.39456/17.11.2017 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 28 του ν. 4325/2015 (ΦΕΚ Α΄ 47) «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις», καθώς και του άρθρου 28Α του ίδιου νόμου, το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 24 του ν. 4368/2016 (ΦΕΚ Α΄ 21) «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» και την υπουργική απόφαση 15870/15.5.2017 (ΦΕΚ ΥΟΔΔ 250) του Υπουργού Εσωτερικών περί διορισμού Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

6. Την 140634/22.6.2017 (ΦΕΚ Β΄ 2208) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Συντονιστή» στον προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας και στους προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

7. Την 248595/27.12.2016 (ΦΕΚ Β΄ 4309) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας (ΠΔΕ).

8. Την 165633/8.8.2017 (ΦΕΚ Β΄ 2953) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου περί τροποποίησης του ΟΕΥ της ΠΔΕ.

9. Την 02/9.1.2018 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής της ΠΔΕ περί σύστασης ένδεκα (11) προσωποπαγών θέσεων προσωπικού με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ στην ΠΔΕ.

10. Την 03/19.1.2018 απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου της ΠΔΕ περί σύστασης ένδεκα (11) προσωποπαγών θέσεων προσωπικού με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ στην ΠΔΕ.

11. Το 12027/25/11.1.2018 έγγραφο της Διεύθυνσης Διοίκησης της ΠΔΕ, με το οποίο ζητήθηκε η γνώμη των συλλόγων των υπαλλήλων της ΠΔΕ.

12. Το 171/15.1.2018 έγγραφο του Συλλόγου Υπαλλήλων Περιφερειακής Ενότητας Ηλείας.

13. Το 04/16.1.2018 έγγραφο του Συλλόγου Υπαλλήλων Περιφερειακής Ενότητας Αιτωλοακαρνανίας.

14. Το από 19.1.2018 έγγραφο του Συλλόγου Υπαλλήλων Περιφερειακής Ενότητας Αχαΐας.

15. Την 6073/868/5.1.2018 βεβαίωση της οικονομικής υπηρεσίας της ΠΔΕ, με την οποία βεβαιώνεται ότι για την κάλυψη δαπάνης μισθολογικού κόστους ύψους 63.400,00 ευρώ για την ΠΕ Αχαΐας, εκ των οποίων 50.400,00 για μισθούς και 13.000 ευρώ για ασφαλιστικές εισφορές και 165.030,00 ευρώ για την ΠΕ Ηλείας, εκ των οποίων για μισθούς 131.364,00 για μισθούς και

για ασφαλιστικές εισφορές 33.666,00, υπάρχουν εγγεγραμμένες πιστώσεις στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό έτους 2018 των δύο Περιφερειακών Ενοτήτων Αχαΐας και Ηλείας στους εξής ΚΑΕ 0211, 0213, 0291 ενώ ανάλογες πιστώσεις θα προβλεφθούν και στους προϋπολογισμούς των επόμενων ετών, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 03/19.1.2018 απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου της ΠΔΕ και τροποποιούμε - συμπληρώνουμε την 248595/27.12.2016 (ΦΕΚ Β΄ 4309) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας (ΠΔΕ), ως εξής:

Συστήνονται ένδεκα (11) προσωποπαγείς θέσεις με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ στην Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδας με την διαδικασία των άρθρων 174 και 241 ν. 3852/2010, για την κατάταξη του παρακάτω μεταφερόμενου προσωπικού με την 31/1.9.2017 απόφαση της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων της Αναπτυξιακής Εταιρείας Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας ΟΤΑ από 1.9.2017 - ημερομηνία μεταφοράς τους - ως εξής:

Α/Α	Αριθμός θέσεων	Κατηγορία - Κλάδος
1	1	ΠΕ Γεωτεχνικών
2	1	ΠΕ Μηχανικών
3	1	ΠΕ Μηχανικών
4	1	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού
5	1	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού
6	1	ΠΕ Πληροφορικής
7	1	ΤΕ Μηχανικών
8	1	ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων
9	1	ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων
10	1	ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
11	1	ΔΕ Οδηγών

Από την απόφαση αυτή σύμφωνα με την 6073/868/5.1.2018 βεβαίωση της οικονομικής υπηρεσίας της ΠΔΕ, προκαλείται δαπάνη ύψους 63.400,00 ευρώ για την ΠΕ Αχαΐας, εκ των οποίων 50.400,00 για μισθούς και 13.000 ευρώ για ασφαλιστικές εισφορές και 165.030,00 ευρώ για την ΠΕ Ηλείας, εκ των οποίων για μισθούς 131.364,00 για μισθούς και για ασφαλιστικές εισφορές 33.666,00, υπάρχουν εγγεγραμμένες πιστώσεις στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό έτους 2018 των δύο Περιφερειακών Ενοτήτων Αχαΐας και Ηλείας στους εξής ΚΑΕ 0211, 0213, 0291 ενώ ανάλογες πιστώσεις θα προβλεφθούν και στους προϋπολογισμούς των επόμενων ετών.

Κατά τα λοιπά ισχύει η 248595/27.12.2016 (ΦΕΚ Β΄ 4309) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 1 Φεβρουαρίου 2018

Με εντολή Συντονιστή
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Η Αναπληρώτρια Γενική Διευθύντρια

ΓΕΩΡΓΙΑ ΠΑΤΑΚΙΑΡΑ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

